

แบบการขออนุมัติเบิก-จ่ายเงิน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า ..... ปฏิบัติงานในคณะ/สำนัก/ฝ่าย .....  
ขออนุมัติเบิกเงินค่า..... เป็นจำนวนเงิน ..... บาท  
(.....)  
ตามหมวด ..... รหัส.....  
ประเภทเงิน  งปม.,  บ.กศ.,  กศ.บป.,  กศ.พน,  กศ.บศ.  อื่น.....(โปรดระบุ)

ลงชื่อ.....

ได้ทำการตรวจสอบและเนิการตัดยอดเงิน หมวด.....รหัส.....  
แผนงาน.....จำนวนเงินคงเหลือ.....บาท ขอเบิก-จ่ายครั้งนี้  
เป็นเงิน.....บาท

ลงชื่อ.....

รองฝ่ายวางแผนคณะ/รองผอ.ศูนย์,สำนัก

ลงวันที่.....

ได้ทำการตรวจสอบเอกสารหลักฐานครบถ้วนแล้ว เห็นสมควรพิจารณา

อนุมัติ  ไม่อนุมัติ ให้เบิก-จ่ายเงินได้ เพราะ.....

ลงชื่อ.....

อธิการบดี/รองอธิการบดี/คณบดี/ผอ.สำนักที่ได้รับมอบหมาย

วันที่.....